长江大学监考人员守则

1.考场实行主监考负责制。主监考由开课学院教师或教学管理人员担任，对考场纪律全面负责。监考人员要严格执行《长江大学本专科学生课程考试监考员操作规程》，认真履行监考职责。

2.监考人员须佩带《监考证》上岗。主监考员提前20分钟到达指定地点领取试卷。副监考员提前15分钟进入考场做好开考前的准备工作，包括清理考场、编排考场座位、在黑板上醒目书写考试座位号、考试时间、考试科目等注意事项。

3.副监考员在考场入口处检查考生所持的考试证件（学生证或证件遗失的有效证明）与考生是否相符，对于无证、人证不符、无考试资格的考生，应禁止其进入考场；主监考员组织考生按编排的座位对号入座，督促考生除考试允许自备的文具、资料外，将书包和一切与考试无关的物品全部集中放置，并要求考生将证件放在桌面左上角，以备核查。

4.开考前，主监考员宣读《长江大学考场规则》、说明考生考试作弊的严重后果、交待考试结束后的交卷方式及有关注意事项。

5.开考前5分钟，副监考员当众启封试卷，检查试卷份数，分发试卷。使用A、B卷时应合理分发A、B卷，使A、B卷呈“梅花”型分布。主监考员指令考生检查试卷页码、在规定的位置填写班级、学号及姓名等信息。

6.考试正式开始15分钟后不得允许迟到考生入场。主监考员清点考生人数，登记缺考考生姓名。开考30分钟内，不得允许考生交卷离开考场。

7.监考过程中对学生提出的有关试卷中的问题，监考人员只对试卷中字迹不清楚的地方进行说明，不得对试题内容和题意作任何解释与暗示。

8.监考人员应集中精力，认真监考，在考场内要一前一后，按“定位监控，走位巡查”方式维护考场秩序。监考人员不得擅离考场，不得在考场内看书、看报、吸烟、闲谈、睡觉、玩手机、接打电话或做其他与考试无关的事情。

9.监考人员若发现考生有作弊企图，要及时予以警告。对已构成作弊事实，应当立即要求考生停止答卷，收回其试卷并注明“作弊”字样和收缴作弊证据（如夹带纸条、手机、书本等），同时在《考场记录表》上详实记录作弊考生的姓名、学号、作弊主要情节及方式等内容，并要求考生本人现场签名，然后令其退出考场。若学生拒不签名，监考人员应在作弊考生签名栏注明“拒签”字样。处理作弊考生不得影响其他考生考试。

10.监考人员要注意掌握考试时间，并于考试结束前15分钟时提醒考生，不得擅自拖延或提前考试结束时间。

11.考试结束后，主监考员要求考生停止答题，并负责维持考场秩序。副监考员负责收回、整理试卷，当场清理无误后方可允许考生离开考场。

12.考试结束后，主监考员应完整填写《考场记录表》，如实记录本考场纪律情况和考试中发现的问题，将清理好的试卷、《考场记录表》、作弊考生试卷及作弊证据一起交开课学院办公室。

13.监考人员监考不认真，发生考场大面积舞弊，或者隐瞒考生考试违纪事实不报，经举报核实后，按《长江大学教学事故认定及处理办法》处理。